

岡谷市地域公共交通計画策定支援（調査）業務委託実施要綱

（記載のある日程は、仮日程であり詳細は事務局にて調整し改めて設定します。また、本要綱詳細については、国の補助要件等を確認の上、所要の修正を行います。）

1 趣旨

モータリゼーションの普及、人口減少等による利用者の減少を背景に、元々厳しい状況であったシルキーバスの運営状況は、新型コロナウイルス感染拡大の影響でさらに悪化し、地域公共交通を取り巻く環境はますます厳しさを増している。本業務は、アフターコロナを見据えた持続可能で最適な地域公共交通を構築していくため、市・交通事業者等の関係者の共通認識となる「岡谷市地域公共交通計画」の作成に必要な調査を実施することを目的とする。

そのためには、調査、分析、助言、検討、事例紹介、提案等において、創造性、技術力、経験等に優れた業者の支援が必要であり、この観点から業者を選定するため指名型プロポーザル方式を実施する。

2 業務の名称

岡谷市地域公共交通計画策定支援（調査）業務

3 発注者

岡谷市地域公共交通活性化協議会

（事務局：岡谷市役所 産業振興部 商業観光課）

4 業務の概要

(1) 業務の目的

発注者が地域公共交通計画（以下「計画」という。）を策定する上で必要な支援として、基礎データの収集、調査、分析、計画策定に関する助言等の役務の提供を求める。

(2) 業務の内容

別紙「岡谷市地域公共交通計画策定業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」による。なお、本年度に基礎調査、令和5年度に計画策定を予定している。

(3) 契約期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

(4) 費用の上限

5, 384千円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

5 業者選定のスケジュール

・企画提案書等の提出依頼	令和4年6月24日（金）
・質問書の受付及び令和3年度実施乗降調査票閲覧	令和4年6月27日（月）～ 7月1日（金）
・企画提案書等の受付締切	令和4年7月 8日（金）午後3時
・プレゼンテーションの実施	令和4年7月15日（金）
・選定結果通知	プレゼンテーション終了後、5日以内

6 企画提案書の提出

(1) 企画書を提出する業者は、令和4年7月8日（金）午後3時（土曜日、日曜日及び休日※は除く。7月8日を除き提出時間は午前9時から午後5時まで）、までに、次に掲げる書類を事務局に提出する。1社1点のみとする。

【※岡谷市の休日を定める条例（平成元年岡谷市条例第62号）第1条に規定する市の休日をいう。以下同じ。】

提出書類	留意事項
企画提案書 (様式第1号)	下記の書類のかがみに相当する部分である。
本業務における企画提案 (様式任意 5ページ以内)	①本業務への取組方針（本市の特性、特徴、問題点、課題等を考慮して） ②本地域の特性（特徴、問題点、課題等） ③業務の実施手順及びスケジュール ④人の動きや、公共交通に対する需要（顕在、潜在）の調査・把握の手法（時期、対象、規模、手法等） ⑤住民の共感を得られる計画づくりへの提案 ⑤その他、本業務を実施するに当たっての独自提案 ——を記入する。 ・必要に応じ、理論や業務実績を踏まえ、根拠を簡潔に示すこと。
業務経歴書 (様式第2号)	過去5年間における本業務と同種または類似業務（地域公共交通計画、地域公共交通網形成計画等）の実績を、直近の順に記入する。
業務実施体制調書 (様式第3号)	本業務にかかわる者（予定）について、分担する業務内容等を記入する。
業務従事者調書 (様式第4号)	本業務にかかわる者（予定）について、実績、手持業務、経歴等を記入する。
見積書 (様式任意)	4（1）の範囲内とし、合計金額のほか積算内訳も記入する。

※書類は、原則として、A4版とする。

- (2) 提出部数 (1)に係る正本 1部、副本 10部
会社概要又は概要パンフレット 1部
上記に係る電子データ

- (3) 提出方法 郵送又は持参とします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに岡谷市地域公共交通活性化協議会事務局に到達したものに限り、郵送で提出した場合は、到達したことを電話で事務局に確認してください。

- (4) 企画提案書に関する質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

- ① 受付場所 3に同じ。
- ② 受付時間 午前9時から午後5時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）
- ③ 受付方法 業務等質問書（様式第5号）をFAX又はメール等により提出するものとします。
- ④ 回答方法 企画提案内容に係る質問の場合は、原則として非公開とするが、質問者に対してはFAX又はメール等により回答します。

- (5) その他 業務の全部又はその主たる部分を第三者に再委託することはできません。

7 企画提案の選定基準等

- (1) 選定基準

別紙「プロポーザルにおける選定基準」に従って採点します。

- (2) 企画提案の選定の方法

- ① 企画提案の配点（7（1）のとおり）の合計点について最高点となった者（最優秀企画提案者）を選定します。
- ② 企画書の選定に当たっては、発注者の委員で組織する計画策定支援業務委託業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、提出書類及びプレゼンテーションにより審査を行いますので、出席してください。
- ③ プレゼンテーションの実施日時及び場所
 - ア. 日時 令和4年7月15日（金） 午後1時30分から
 - イ. 場所 岡谷市役所 会議室
 - ウ. 方法
 - ・ 1業者当たり20分以内（プレゼンテーション15分、質疑応答5分）とする。
 - ・ プレゼンテーションへの出席は、責任管理者（予定）及び主たる担当者（予定）を含む3人以内とする。
 - ・ プレゼンテーションは、管理責任者（予定）及び主たる担当者（予定）が行う。
 - ・ プレゼンテーションは、非公開とする。
 - ・ プレゼンテーションに必要な機材は、自社で用意する
 - ・ 企画提案書の補足資料がある場合には、プレゼンテーション時に提出することができます。
 - エ. その他 詳細な日程、実施方法等については、後日参加者に通知する。

(5) 結果通知

- ・ 選定結果は、プレゼンテーションを行ったすべての業者に通知する。
- ・ 選定に関する異議等は、受け付けない。

7 契約書案

岡谷市が採用している標準的な業務委託契約書を使用します。

8 見積書の提出

- (1) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して3日以内（3日目が土曜日、日曜日及び休日の場合は、休日明けまで）に、見積書（様式第14号）により岡谷市地域公共交通活性化協議会事務局長に対して提出するものとします。
- (2) 見積書が、(1)の期限までに到達しないときは、当該見積は無効とします。
- (3) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、見積を辞退しようとするときは、理由を示した辞退届を提出してください。

9 提案者の失格

提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ・ 提出書類に虚偽の記載、他事業者の盗作等があった場合
- ・ 会社更生法の適用を申請するなど、契約の履行が困難と認められる場合
- ・ その他、公平な審査を妨害する行為があったと認められる場合

10 その他

- ・ 本プロポーザルに要する費用は、すべて参加者の負担とする。
- ・ 書類受付後の修正・変更は認めない。なお、提出された書類は返却しない。
- ・ 発注者が提示する仕様書等の著作権は発注者に帰属し、参加者から提出のあった書類等の著作権は参

加者に帰属するが、選定の過程において複製を作成する場合がある。

- ・企画提案のため発注者が提供した資料（資料の複製を含む。）は、本プロポーザル終了後、発注者に返却する。
- ・期限までに企画提案書等の提出がなかった場合、またはプレゼンテーション当日、指定された場所・時刻に来ない場合は、辞退したものとみなす。

10 事務局

〒394-8510 長野県岡谷市幸町 8-1

岡谷市地域公共交通活性化協議会事務局

(岡谷市産業振興部商業観光課内)

電話 0266-23-4811 (内線 1451)

ファックス 0266-23-6448

メール shogyo@city.okaya.lg.jp